

არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირის
„აკაკი წერეთლის სახელობის ქალაქ ბათუმის
საჯარო ბიბლიოთეკა“-ს

წ ე ს დ ე ბ ა

თავი I. ზოგადი დებულებანი

მუხლი 1. სახელწოდება და იურიდიული მისამართი

1. არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირი – „აკაკი წერეთლის სახელობის ქალაქ ბათუმის საჯარო ბიბლიოთეკა“ არის საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“-ს, საქართველოს სამოქალაქო კოდექსის, „საბიბლიოთეკო საქმის შესახებ“ და „კულტურის შესახებ“ საქართველოს კანონების საფუძველზე, ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის მიერ შექმნილი არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირი. ბიბლიოთეკა წარმოადგენს კულტურულ-საგანმანათლებლო და სამეცნიერო-ინფორმაციულ დაწესებულებას.

2. არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირის სახელწოდებაა: არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირი – „აკაკი წერეთლის სახელობის ქალაქ ბათუმის საჯარო ბიბლიოთეკა“ (შემდგომ ტექსტში – „ბიბლიოთეკა“).

3. ბიბლიოთეკის იურიდიული მისამართია: საქართველო, ქალაქი ბათუმი, ვაჟა ფშაველას ქ. №21.

4. ბიბლიოთეკის ელექტრონული მისამართია: batumibiblioteka@gmail.com

მუხლი 2. ბიბლიოთეკის სტატუსი

1. ბიბლიოთეკა არის წევრთა მდგომარეობისაგან დამოუკიდებელი იურიდიული პირი და მისი მიზანი არ არის სამეწარმეო საქმიანობის განხორციელება.

2. ბიბლიოთეკის უფლებაუნარიანობა წარმოიშობა მისი რეგისტრაციის მომენტიდან და წყდება ლიკვიდაციის დასრულების რეგისტრაციის მომენტიდან.

3. ბიბლიოთეკა შექმნილია განუსაზღვრელი ვადით.

4. დასახული მიზნებისა და დაკისრებული ფუნქციების განსახორციელებლად ბიბლიოთეკას აქვს სამეწარმეო საქმიანობის უფლება.

5. ბიბლიოთეკა კანონმდებლობით და ამ წესდებით განსაზღვრული მიზნებისა და დაკისრებული ფუნქციების განსახორციელებლად საკუთარი სახელით იძენს ქონებრივ და პირად არაქონებრივ უფლებებს, კისრულობს მოვალეობებს, დებს გარიგებებს, საკუთარი სახელით გამოდის მოსარჩლედ და მოპასუხედ სასამართლოში და არბიტრაჟში, აგრეთვე მესამე პირთან ურთიერთობაში.

6. ბიბლიოთეკას აქვს დამოუკიდებელი ბალანსი, ხარჯთაღრიცხვა, საბანკო და სახაზინო ანგარიშები, ბეჭედი, შტამპი, ბლანკი და იურიდიული პირის სხვა რეკვიზიტები.

7. კანონმდებლობითა და ამ წესდებით დადგენილ ფარგლებში ბიბლიოთეკა ანგარიშვალდებული და პასუხისმგებელია ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის მერის წინაშე, რომელიც ახორციელებს დამფუძნებლის უფლებამოსილებებს.

თავი II. საქმიანობის საგანი

მუხლი 3. ძირითადი ამოცანა და მიზანი

1. ბიბლიოთეკის ძირითადი ამოცანაა ქვეყანაში საბიბლიოთეკო პოლიტიკის განხორციელების, განათლების, მეცნიერებისა და კულტურის განვითარების, ეროვნული მემკვიდრეობის დაცვისა და პოპულარიზაციის, სამოქალაქო საზოგადოების და დემოკრატიული სახელმწიფოს აღმშენებლობის პროცესების ხელშეწყობა.

2. ბიბლიოთეკის ძირითადი მიზანია:

ა) საბიბლიოთეკო ფონდების ორგანიზება, სისტემატური შევსება მეცნიერული და კულტურული ღირებულების მქონე სამამულო და უცხოური გამოცემებით, მათი დაცვა და საყოველთაო ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფა;

ბ) ბიბლიოთეკის საცნობარო აპარატის სრულყოფა; მონაცემთა ბაზის შექმნა, საქართველოს და საზღვარგარეთის საბიბლიოთეკო ფონდების ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფა; მიმდინარე, სარეკომენდაციო, პოპულარული, სამეცნიერო და დარგობრივი ბიბლიოგრაფიული მაჩვენებლების შედგენა;

გ) მეთოდურ-პრაქტიკული დახმარების გაწევა აჭარის ყველა ტიპისა და უწყების ბიბლიოთეკებისათვის; საბიბლიოთეკო დარგში ინოვაციური პროცესების მართვის ხელშეწყობა;

დ) სამოქალაქო განათლების დონის ამაღლების, სამოქალაქო საზოგადოების ჩამოყალიბებისა და სამოქალაქო უფლებების დაცვის პროცესების ხელშეწყობა, სამოქალაქო განათლების სფეროში ინფორმაციის ხელმისაწვდომობისა და გამჭვირვალობის უზრუნველყოფა;

ე) საბიბლიოთეკო სტანდარტების დანერგვის პროცესებში მონაწილეობის მიღება და მათი შესრულების უზრუნველყოფა;

ვ) საბიბლიოთეკო პროცესების ინფორმაციული ტექნოლოგიების სრულყოფა; საბიბლიოთეკო ინტეგრირებული ინფორმაციული ტექნოლოგიების დანერგვა ბიბლიოთეკის სტრუქტურულ ერთეულებში;

ზ) ინტერნეტის გამოყენება საბიბლიოთეკო პროცესებსა და მკითხველთა მომსახურებაში; ბიბლიოთეკის ოფიციალური ვებ-გვერდის სრულყოფა და მხარდაჭერა;

თ) ბიბლიოთეკის თანამშრომლების კვალიფიკაციის ამაღლების უზრუნველყოფა საბიბლიოთეკო პროცესების ინფორმაციულ ტექნოლოგიებში;

ი) საქართველოს ეროვნულ ბიბლიოთეკასთან და საერთაშორისო, მათ შორის, საბიბლიოთეკო (IFLA და სხვ.) ორგანიზაციებთან, აგრეთვე საქართველოში მოქმედ ფონდებთან, საელჩოებთან და სხვა ორგანიზაციებთან თანამშრომლობა.

კ) საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობით, მათ შორის, ამ წესდებით დაკისრებული სხვა ამოცანებისა და მიზნების შესრულება.

მუხლი 4. უფლებები და ვალდებულებები

1. ბიბლიოთეკას დაკისრებული ვალდებულებებისა და ამოცანების განსახორციელებლად უფლება აქვს:

ა) მიიღოს დამოუკიდებელი გადაწყვეტილება, რომელიც უზრუნველყოფს კულტურულ-საგანმანათლებლო და სამეცნიერო-ინფორმაციული მიმართულებების განსაზღვრას;

ბ) აწარმოოს მოლაპარაკებანი და დადოს გარიგებები, აგრეთვე, განახორციელოს სხვა იურიდიული ქმედებები, როგორც სახელმწიფო, ასევე კერძო ორგანიზაციებთან; მათ შორის დაამყაროს ურთიერთობები სხვა ქვეყნების იურიდიულ, თუ ფიზიკურ პირებთან;

გ) საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით განახორციელოს დამხმარე სახის სამეწარმეო საქმიანობა; ამ საქმიანობიდან მიღებული შემოსავალი მოახმაროს მხოლოდ ბიბლიოთეკის მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის განმტკიცებას, მუშაკთა სოციალურ დაცვას, შრომის ეკონომიკურ სტიმულირებას, აგრეთვე ბიბლიოთეკის წესდებით გათვალისწინებულ სხვა მიზნებისა და ამოცანების განხორციელებას;

დ) დამოუკიდებლად ჩამოაყალიბოს თავისი ეკონომიკური პროგრამა, მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი წესით განსაზღვროს გაწეული და გასაწევი მომსახურების ღირებულება;

ე) მიიღოს შესაბამისი ზომები იმ პირთა მიმართ, რომლებიც არღვევენ ბიბლიოთეკით სარგებლობის წესებს ან მატერიალურ ზიანს აყენებენ ბიბლიოთეკის ქონებას;

ვ) დაამყაროს შრომით-სამართლებრივი ურთიერთობები ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის მერის მიერ განსაზღვრული სამტატო განრიგის შესაბამისად;

ზ) შრომით-სამართლებრივ ურთიერთობაში მყოფი პირების თანამდებობრივი სარგო განსაზღვროს ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის მერის მიერ დამტკიცებული სარგოს ოდენობის შესაბამისად;

თ) განსაზღვროს ბიბლიოთეკის ხარჯთაღრიცხვა ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის მერთან შეთანხმებით;

ი) განახორციელოს საერთაშორისო თანამშრომლობა საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობის, საერთაშორისო ხელშეკრულებებისა და შეთანხმებების, აგრეთვე, ამ წესდების შესაბამისად;

კ) განახორციელოს „საბიბლიოთეკო საქმის შესახებ“ საქართველოს კანონითა და ბიბლიოთეკების საქმიანობის მომწესრიგებელი სხვა ნორმატიული აქტებით მინიჭებული უფლებამოსილებები.

2. ბიბლიოთეკა ვალდებულია:

ა) წარმართოს თავისი საქმიანობა საქართველოს საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე სამართლებრივი აქტებისა და ამ წესდების შესაბამისად;

ბ) წარმართოს შრომითი (მათ შორის სახელშეკრულებო) ურთიერთობანი საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით;

გ) შეასრულოს მოქმედი კანონმდებლობიდან და დადებული ხელშეკრულებიდან გამომდინარე ვალდებულებები;

დ) დაიცვას ბიბლიოთეკის მომსახურებით მოსარგებლე პირთა უფლებები.

მუხლი 5. ბიბლიოთეკის მკითხველის უფლებები და ვალდებულებები

1. ბიბლიოთეკის ფონდით სარგებლობის უფლება ყველასათვის ხელმისაწვდომი და შეუზღუდავია.

2. ბიბლიოთეკით სარგებლობისათვის აუცილებელია მკითხველს ჰქონდეს ბიბლიოთეკის რეგისტრატურის მიერ გაცემული მკითხველის ბილეთი, რომლის მოქმედების ვადა განისაზღვრება ერთი კალენდარული წლით.

3. ბიბლიოთეკის მკითხველს უფლება აქვს:

ა) ისარგებლოს ბიბლიოთეკის სამკითხველო დარბაზებით, ფონდებით, კატალოგებით, კარტოთეკებით, ელექტრონული რესურსებით;

ბ) მიიღოს სრული ინფორმაცია და კონსულტაცია ინფორმაციის პირველადი წყაროების მოძიების, ფონდების შესახებ ფაქტოგრაფიული მონაცემების დაზუსტების საკითხებზე, ჩაატაროს ბიბლიოგრაფიული ძიება ბიბლიოთეკაში არსებული ინფორმაციული ტექნოლოგიების სისტემების გამოყენებით;

გ) მოითხოვოს გამოწერილი მასალის გადანახვა სამი დღიდან ოც დღემდე ვადით. მასალის გადანახვის ვადას განსაზღვრავს უფლებამოსილი პირი მასალისა და მკითხველის კატეგორიის შესაბამისად;

დ) გადაიღოს ბიბლიოთეკის ფონდში დაცული მასალების ასლი მხოლოდ უფლებამოსილი პირის ნებართვით და თანდასწრებით;

ე) ბიბლიოთეკის აბონემენტის, უცხოური ლიტერატურისა და საბავშვო-ახალგაზრდობის განყოფილებებიდან დროებით სარგებლობისათვის, 15 დღის ვადით, გაიტანოს მხატვრული ლიტერატურა;

ვ) მომსახურების სფეროში არსებული ხარვეზების გამოსწორების მიზნით მიმართოს წინადადებებით ბიბლიოთეკის ადმინისტრაციას.

4. ბიბლიოთეკის მკითხველი ვალდებულია:

ა) საჭირო მასალის მისაღებად წარადგინოს მკითხველის ბილეთი;

ბ) მასალის მიღების დროს გადაათვალიეროს იგი და დეფექტის აღმოჩენის შემთხვევაში დაუყოვნებლივ აცნობოს უფლებამოსილ პირს, წინააღმდეგ შემთხვევაში, დაზიანებულ მასალაზე პასუხს აგებს ის მკითხველი, რომელმაც ბოლოს ისარგებლა აღნიშნული მასალით;

გ) გაუფრთხილდეს მასზე გაცემულ მასალას, არ დააზიანოს იგი, არ ჩაკეცოს ფურცლები, არ გააკეთოს მინაწერები და სხვა;

დ) დაიცვას სიჩუმე, წესრიგი, საზოგადოებრივი ქცევის წესები და ჰიგიენური ნორმები; თავი შეიკავოს ნებისმიერი ქმედებისგან, რომელიც შეაწუხებს სხვა მკითხველებს, ბიბლიოთეკის თანამშრომლებს, ან ზიანს მიაყენებს ბიბლიოთეკის ქონებას და ბიბლიოთეკაში განთავსებულ ფონდებს.

5. ბიბლიოთეკის მკითხველს ეკრძალება:

ა) კუთვნილი მკითხველის ბილეთის სხვისთვის გადაცემა ან სხვისი მკითხველის ბილეთით სარგებლობა;

ბ) საბიბლიოთეკო მასალების ბიბლიოთეკიდან ან სამკითხველო დარბაზიდან გატანა უფლებამოსილი პირის ნებართვის გარეშე;

გ) წიგნის, გაზეთის, ჟურნალისა და სხვა ერთეულის ბიბლიოთეკის შენობაში შემოტანა;

დ) ნებისმიერი იარაღის (მათ შორის ფეთქებადი ნივთიერებების, მჭრელი და ბასრი იარაღების), მუსიკალური ინსტრუმენტების, გასამრავლებელი აპარატების, ფოტო და ვიდეო კამერების, სასმელების, საკვები პროდუქტების, ყველა სახის ტექნიკური ხელსაწყოების შემოტანა და ცხოველების შემოყვანა;

ე) ის პირები, რომლებსაც სპეციალური ნებართვით უფლება აქვთ ბიბლიოთეკის შენობაში შემოიტანონ პირადი კომპიუტერი, გადამღები და სხვა ტექნიკური ხელსაწყოები, ექვემდებარებიან შემოწმებას ბიბლიოთეკის დაცვის სამსახურის მიერ;

ვ) კატალოგებიდან და კარტოთეკებიდან ბიბლიოგრაფიული ჩანაწერების – ბარათების ამოღება;

ზ) შენობაში თამბაქოს მოწევა, გარდა საგანგებოდ გამოყოფილი ადგილისა;

თ) სამკითხველო დარბაზებში მობილური ტელეფონით სარგებლობა.

6. ბიბლიოთეკის დარბაზებით, ფონდებით, კატალოგებით, კარტოთეკებით, ელექტრონული რესურსებით სარგებლობის წესების დარღვევის შემთხვევაში მკითხველს ჩამოერთმევა მკითხველის ბილეთი ერთი წლის ვადით. ბიბლიოთეკის ქონებისათვის მიყენებული ზარალისათვის მკითხველი პასუხს აგებს საქართველოში მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად.

7. ბიბლიოთეკის მკითხველის უფლებები და ვალდებულებები აგრეთვე განისაზღვრება ბიბლიოთეკის მკითხველთა სარგებლობის წესებით.

თავი III. მართვა და კომპეტენცია

მუხლი 6. ბიბლიოთეკის მართვა

1. ბიბლიოთეკის მართვა ხორციელდება საქართველოს კანონმდებლობით და ამ წესდების შესაბამისად.

2. ბიბლიოთეკას ხელმძღვანელობს დირექტორი, რომელსაც ერთპიროვნულად ეკისრება ბიბლიოთეკის წარმომადგენლობითი უფლებამოსილება.

3. ბიბლიოთეკის დირექტორს საქართველოს სამოქალაქო კოდექსის შესაბამისად თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის მერი.

მუხლი 7. დირექტორის უფლებამოსილება

1. დირექტორი:

ა) საქართველოს კანონმდებლობითა და ამ წესდებით დადგენილი უფლებამოსილების ფარგლებში დამოუკიდებლად ხელმძღვანელობს ბიბლიოთეკის საქმიანობას, მოქმედებს ბიბლიოთეკის სახელით და სპეციალური მინდობილობის გარეშე წარმოადგენს მას მესამე პირთან ურთიერთობაში;

ბ) იურიდიული პირის საქმიანობიდან გამომდინარე საკითხებზე გადაწყვეტილებას ლეგულობს ერთპიროვნულად, გარდა იმ საკითხებისა, რომელიც საჭიროებს დამფუძნებელთან შეთანხმებას;

გ) პერსონალურად პასუხისმგებელია ამ წესდებისა და ბიბლიოთეკის საქმიანობის მომწესრიგებელი სამართლებრივი აქტების შესრულებაზე;

დ) პერსონალურად პასუხისმგებელია ბიბლიოთეკის საქმიანობის სწორად წარმართვაზე, ბიბლიოთეკის ქონების, მათ შორის, ფულადი სახსრების მიზნობრივ ხარჯვასა და გამოყენებაზე;

ე) თავისი უფლებამოსილების განხორციელებისას გამოსცემს ბრძანებებს, რომელთა შესრულება სავალდებულოა ბიბლიოთეკის ყველა თანამშრომლისათვის, ხელს აწერს ბიბლიოთეკის საქმიანობასთან დაკავშირებულ ფინანსურ და სხვა დოკუმენტებს;

ვ) უფლებამოსილია დასახული მიზნების მისაღწევად დაამყაროს შრომით-სამართლებრივი ურთიერთობები ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის მერის მიერ განსაზღვრული სამტატო განრიგის შესაბამისად;

ზ) უფლებამოსილია შრომით-სამართლებრივ ურთიერთობაში მყოფი პირების თანამდებობრივი სარგოები განსაზღვროს ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის მერის მიერ დამტკიცებული თანამდებობრივი სარგოს ოდენობის შესაბამისად;

თ) საქართველოს შრომის კოდექსის შესაბამისად, თანამდებობაზე ნიშნავს (დებს ხელშეკრულებებს) და თანამდებობიდან ათავისუფლებს ბიბლიოთეკის თანამშრომლებს;

ი) ანაწილებს ფუნქციებს ბიბლიოთეკის თანამშრომლებს შორის (რაზედაც გამოსცემს ბრძანებას), აძლევს მათ სათანადო მითითებებსა და დავალებებს, კანონმდებლობის შესაბამისად ახორციელებს სამსახურეობრივ ზედამხედველობას ბიბლიოთეკის თანამშრომლების საქმიანობაზე, მართავს თათბირებს, პერიოდულად ისმენს ანგარიშს თანამშრომელთა საქმიანობის შედეგების თაობაზე, ბიბლიოთეკის სახელით სამოქმედოდ გასცემს მინდობილობას ბიბლიოთეკის თანამშრომლებსა და სხვა პირებზე.

კ) კანონმდებლობით დადგენილი წესით უფლებამოსილია ბიბლიოთეკის თანამშრომლების მიმართ გამოიყენოს წახალისებისა და დისციპლინარული პასუხისმგებლობის ზომები;

ლ) უფლებამოსილია ბიბლიოთეკის სახელით გახსნას და დახუროს საბანკო ანგარიშები, დადოს შრომითი და სხვა ხელშეკრულებები (შეთანხმებები) ფიზიკურ და იურიდიულ პირებთან, მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად;

მ) ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის მერთან ათანხმებს ბიბლიოთეკის ხარჯთაღრიცხვას;

ნ) ადგენს და ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის მერს დასამტკიცებლად წარუდგენს ბიბლიოთეკის ბალანსს;

ო) ამტკიცებს ბიბლიოთეკის თანამშრომელთა შვებულებაში გასვლის განრიგს;

პ) ამტკიცებს ბიბლიოთეკის შინაგანაწესს, ფონდით სარგებლობის წესებს;

ჟ) ატარებს სათანადო ღონისძიებებს ბიბლიოთეკის მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის სრულყოფის, საბიბლიოთეკო ფონდების დაცვის, თანამშრომელთა და მკითხველთათვის აუცილებელი პირობების შექმნის მიზნით;

რ) ანგარიშვალდებული და პასუხისმგებელია ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის მერის წინაშე, რომელსაც არანაკლებ წელიწადში ერთხელ წარუდგენს ბიბლიოთეკის ანგარიშს გაწეული საქმიანობის შესახებ;

ს) ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის მერს წარუდგენს ბიბლიოთეკის წესდებაში შესატანი ცვლილებებისა და დამატებების შესახებ პროექტს, წინადადებებს ბიბლიოთეკის საქმიანობის სრულყოფის ღონისძიებათა შესახებ;

ტ) ახორციელებს კანონმდებლობით, ამ წესდებით და მათ შესაბამისად მინიჭებულ სხვა უფლებამოსილებებს.

2. ბიბლიოთეკის საქმიანობასთან დაკავშირებული მნიშვნელოვანი საკითხების გადასაწყვეტად, სათანადო წინადადებებისა და რეკომენდაციების მომზადების მიზნით, დირექტორი უფლებამოსილია შექმნას სათათბირო ჯგუფები, კომისიები და უხელმძღვანელოს მას.

მუხლი 8. საბიბლიოთეკო საბჭო

1. დირექტორის სათათბირო ორგანოა საბიბლიოთეკო საბჭო.
2. საბიბლიოთეკო საბჭო:
 - ა) განიხილავს საბიბლიოთეკო საკითხებთან დაკავშირებულ პროექტებსა და საორგანიზაციო საკითხებს;
 - ბ) სიახლის დანერგვის მიზნით საბიბლიოთეკო საქმიანობის სფეროში შეიმუშავებს წინადადებებს;
 - გ) საჭიროების შემთხვევაში განიხილავს მკითხველთა და თანამშრომელთა საჩივრებს;
 - დ) კოორდინაციას უწევს ბიბლიოთეკის ფონდით დაკომპლექტებას; განსაზღვრავს ბიბლიოთეკის დაკომპლექტების პროფილს; განიხილავს საკითხებს ლიტერატურის შეძენის, ჩამოწერის და გაცვლის სფეროში.
3. საბიბლიოთეკო საბჭოს თავმჯდომარეობს დირექტორი.
4. საბიბლიოთეკო საბჭოს შემადგენლობაში თანამდებობის მიხედვით ასევე შედიან: დირექტორის მოადგილე, საქმისმწარმოებელი, სამსახურის უფროსი, განყოფილებების უფროსები. დირექტორის გადაწყვეტილებით საბიბლიოთეკო საბჭოს სხდომაზე შეიძლება მოწვეული იქნენ ბიბლიოთეკის სტრუქტურული ერთეულების სხვა წარმომადგენლები, აგრეთვე სხვა პირები, განსახილველი საკითხებიდან გამომდინარე.
5. საბიბლიოთეკო საბჭოს სხდომა მოიწვევა საჭიროებისამებრ დირექტორის გადაწყვეტილებით.
6. საბიბლიოთეკო საბჭოს გადაწყვეტილება ფორმდება დირექტორის ბრძანებით.

თავი IV. სტრუქტურა

მუხლი 9. ბიბლიოთეკის სტრუქტურა

1. ბიბლიოთეკის სტრუქტურა და სტრუქტურაში შემავალი თანამშრომლების რაოდენობა და თანამდებობრივი სარგოს ოდენობა განისაზღვრება ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის მერის მიერ დამტკიცებული სამტატო განრიგის შესაბამისად.
2. ბიბლიოთეკის სტრუქტურული ერთეულების უფლებამოსილებები, ასევე თანამშრომელთა თანამდებობრივი ინსტრუქციები ბიბლიოთეკის ფუნქციებიდან გამომდინარე განისაზღვრება დირექტორის სამართლებრივი აქტით - ბრძანებით.

თავი V. ქონება

მუხლი 10. ბიბლიოთეკის ქონება

1. დასახული მიზნებისა და დაკისრებული ფუნქციების განსახორციელებლად ბიბლიოთეკას აქვს საჭირო განცალკევებული ქონება, რომელიც გადაეცემა საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.
2. ბიბლიოთეკის ქონებას შეიძლება შეადგენდეს აგრეთვე ბიბლიოთეკის ფუნქციონირების განმავლობაში მისი ფინანსური სახსრებით შეძენილი ან/და შექმნილი ქონება.
3. ბიბლიოთეკის ქონებასთან დაკავშირებული სხვა საკითხები განისაზღვრება საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

მუხლი 11. საქმიანობა, რომელიც საჭიროებს თანხმობას

ბიბლიოთეკას შეუძლია მხოლოდ დამფუძნებლის თანხმობით განახორციელოს შემდეგი ქმედებები:

- ა) უძრავი ქონების შეძენა;
- ბ) გადაცემული ქონების გასხვისება;
- გ) გადაცემული ქონების იჯარით გაცემა;
- დ) სესხის აღება;
- ე) თავდებობა;
- ვ) სხვა გადაწყვეტილებები ბიბლიოთეკის ქონებასთან დაკავშირებით, რომლებიც სცილდება ჩვეულებრივი საქმიანობის ფარგლებს.

თავი VI. ფინანსები

მუხლი 12. ბიბლიოთეკის ფინანსები

1. ბიბლიოთეკის დაფინანსების წყარო შეიძლება იყოს:

- ა) ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტიდან გამოყოფილი მიზნობრივი სახსრები;
- ბ) ადგილობრივი და საერთაშორისო ორგანიზაციების მიერ გამოყოფილი შემოწირულობები, გრანტები;
- გ) შემოსავლები, რომლებიც მიიღება ბიბლიოთეკის მიერ სხვა იურიდიული, თუ ფიზიკური პირებისათვის გაწეული მომსახურების შედეგად;
- დ) დამხმარე სამეწარმეო საქმიანობიდან მიღებული შემოსავლები;
- ე) საქართველოს კანონმდებლობით ნებადართული სხვა შემოსავლები.

2. ბიბლიოთეკის ნებისმიერი შემოსავალი უნდა მოხმარდეს მხოლოდ ბიბლიოთეკის მიზნებისა და ამოცანების განხორციელებას. ბიბლიოთეკის სახსრების სხვაგვარად გამოყენება დაუშვებელია.

თავი VII. საქმიანობის კონტროლი

მუხლი 13. ბიბლიოთეკის საქმიანობის კონტროლი

1. ბიბლიოთეკის საქმიანობის საერთო კონტროლს ახორციელებს ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის ორგანოები.

2. ბიბლიოთეკის საქმიანობის კონტროლი მოიცავს ბიბლიოთეკის მიერ განხორციელებული საქმიანობის კანონიერების, მიზანშეწონილობის, ეფექტიანობისა და საფინანსო-ეკონომიკური საქმიანობის ზედამხედველობას.

3. ბიბლიოთეკის საქმიანობის შესამოწმებლად, საჭიროების შემთხვევაში, ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის ორგანოები ნიშნავენ აუდიტორს.

4. ბიბლიოთეკის საქმიანობის კონტროლთან დაკავშირებული სხვა საკითხები განისაზღვრება მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

თავი VIII. რეორგანიზაცია და ლიკვიდაცია

მუხლი 14. ბიბლიოთეკის რეორგანიზაცია და ლიკვიდაცია

1. ბიბლიოთეკის რეორგანიზაციის შესახებ გადაწყვეტილებას ღებულობს ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის ორგანოები საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

2. ბიბლიოთეკის ლიკვიდაცია ხორციელდება მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად.